



GOVERNO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO E PESQUISA

EDITAL SRH/PRPG Nº 01 DE 16 DE ABRIL DE 2021

**PROCESSO SELETIVO PARA AFASTAMENTO PARA ATIVIDADE DE PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU**

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS e O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições e, em atendimento à Lei nº 8.112/90, ao Decreto nº 9.991/2019, à Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, às Resoluções CSGAF/UFCG nº 01/2011 e CSPG/UFCG nº 07/2016, tornam pública a abertura de inscrições para solicitação de CONCESSÃO DE AFASTAMENTO AOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO QUADRO EFETIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, para participar de ações de desenvolvimento em programas de pós-graduação stricto sensu nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por objetivo classificar servidores técnico-administrativo e docentes, interessados em afastar-se integralmente das atividades da UFCG, para participar de ações de desenvolvimento em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, com previsão do início de afastamento no período de 01 de junho de 2021 a 30 de maio de 2022.

1.2. Considera-se pós-graduação *Stricto Sensu*, aquelas atividades especificadas nos termos do art.96-A e seus parágrafos, pelos prazos especificados no art. 21 do Decreto nº 9.991/2019:

a) mestrado: até vinte e quatro meses;

b) doutorado: até quarenta e oito meses; e

c) pós-doutorado: até doze meses;

1.2.1. O afastamento para mestrado, doutorado e pós-doutorado não é passível de prorrogação por período superior ao estabelecido no subitem 1.2.

1.3. Para definir a concessão de afastamento integral para Pós-graduação *Stricto Sensu* de servidores, a classificação será estabelecida com base nos critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes definidos no item 5.1 deste Edital.

1.4. O afastamento para participar de programa de pós-graduação *Stricto Sensu* em instituição de ensino superior no país ou no exterior, nos termos deste edital, será concedido, somente se a participação não puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo nos termos do art. 27 do Decreto nº 9.991/2019.

1.5. O afastamento para pós-graduação *Stricto Sensu* no país só poderá ser concedido para realização de cursos ou programas reconhecidos pela CAPES e credenciados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

1.6. Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos:

1.6.1. Ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019 a contar do primeiro dia de afastamento.

1.6. 2. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá solicitar exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, que ocorrerá a partir da data de início do afastamento.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. Poderão inscrever-se, no processo de seleção e classificação para participação em ação de desenvolvimento em curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, com afastamento, servidores docentes e técnico-administrativos do quadro efetivo que atendam aos seguintes requisitos:

a) apresentar *Currículo Lattes* atualizado;

b) haver cumprido período igual ao do afastamento anteriormente concedido para mestrado,

doutorado e pós-doutorado, conforme o caso, no exercício de suas funções, para concessão de novo afastamento, conforme determina § 4o do art. 96-A da Lei nº 8.112/90;

c) não ter se afastado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, para licença capacitação e licença para tratar de interesses particulares, na hipótese de Mestrado e Doutorado, ou licença para tratar de interesses particulares, na hipótese de pós-doutorado, conforme determinam os §§ 2º e 3º do art. 96-A da Lei nº 8.112/90;

d) na hipótese em que o servidor já tenha gozado de afastamento para participar de curso de pós-graduação, ter apresentado o certificado/diploma de conclusão do referido curso;

e) comprovar incompatibilidade de horário do curso com as atividades desempenhadas na UFCG;

f) comprovar que não responde a Processo Administrativo Disciplinar.

2.2. E ainda, conforme o caso:

2.2.1. Para servidor Técnico-Administrativo, comprovar o cumprimento de 3 (três) anos de efetivo exercício no órgão, para participar de Mestrado, e 4 (quatro) anos (Art. 96-A, § 1o, da Lei nº 8.112/90), quando para doutorado, até a data de inscrição neste certame ou limite para solicitar o afastamento, ou seja, 30 dias antes do início do afastamento.

2.2.2. Para servidor docente, estar contemplado no Plano de Qualificação e Capacitação Docente de 2021/2022 da Unidade Acadêmica ao qual pertence, validado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG), conforme normativa da PRPG.

3. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO AFASTAMENTO

3.1. O tempo de afastamento solicitado para cursar pós-graduação *Stricto Sensu* será concedido considerando a informação prestada pelo candidato no ato de inscrição, limitado aos prazos estabelecidos pelo art. 21 do Decreto nº 9.991/2019, conforme consta no item 1.2 do presente edital.

3.2. Os servidores contemplados com afastamento, neste edital, somente poderão se ausentar da UFCG, após a emissão da portaria de afastamento.

3.2.1. Em nenhuma hipótese serão convalidados afastamentos anteriores a emissão da referida portaria, devendo o servidor aguardar a publicação para ausentar-se das suas atividades laborais.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições no processo de seletivo para afastamento serão realizadas, exclusivamente, por meio do formulário eletrônico no SEI, instruído com os anexos solicitados, a serem protocolizados conforme cronograma estabelecido no item 9 deste Edital.

4.2. O candidato deverá encaminhar o processo conforme orientação constante da Base de Conhecimento disponibilizado no SEI com toda a documentação comprobatória solicitada, em arquivo PDF, respeitando a seguinte ordem:

- a) formulário de Inscrição (Anexo I);
- b) plano de afastamento (Anexo II), contendo a previsão de todos os semestres que o servidor pretende se afastar;
- c) termo de compromisso do candidato (Anexo III), com as devidas assinaturas;
- d) anuência da chefia imediata, conforme Anexo IV;
- e) certidão de que fez ou não uso da licença para tratar de assuntos particulares e ou Licença para capacitação (Anexo V);
- f) certidão informando que não foi beneficiado(a) anteriormente com afastamento para participação em programa de pós-graduação do mesmo nível do atualmente pleiteado (Anexo VI);
- g) diploma de graduação, mestrado ou doutorado, dependendo do afastamento solicitado;
- h) cópia da síntese da última avaliação de desempenho para efeito de progressão para servidores;
- i) certidão que não responde a processo administrativo disciplinar, emitido pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;
- j) para candidato a programa de pós-graduação *Stricto Sensu* no exterior, comprovante de reconhecimento do programa (mestrado ou doutorado) por instituição de educação superior brasileira expedidos pelo portal Carolina Bori do Ministério da Educação ou outro meio de reconhecimento;
- l) declaração, emitida pelo Coordenador Administrativo, informando que o afastamento do requerente não ultrapassará a 25% da capacidade laborativa da Unidade, na data prevista para afastamento;
- k) certidão emitida pela Chefia Imediata que o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento estará alinhado à área de atuação do servidor ou à área de

competência da sua unidade de exercício;

4.3. O servidor-candidato que não enviar a documentação comprobatória conforme o prazo definido neste edital não terá a sua inscrição homologada.

4.4. As informações do *Currículo Lattes* serão confirmadas na versão publicada no site do CNPq.

4.5. Os documentos comprobatórios enviados com informações que não possam ser validadas ou estiverem ilegíveis não terão sua pontuação computada no respectivo item.

4.6. Cabe ao servidor-candidato a responsabilidade sobre a veracidade das informações inseridas no requerimento de inscrição, sendo às informações falsas aplicadas as cominações legais pertinentes, além de desclassificação no processo ou anulação do ato de afastamento, caso já tenha sido concedido, sem qualquer ônus para a Administração.

4.7. A Coordenação de Gestão de Pessoas da SRH e ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação poderão solicitar os documentos originais citados no subitem 4.2 a qualquer momento do processo, caso julgue necessário.

4.8. Somente serão recebidas as inscrições realizadas no período estabelecido no item 9. Cronograma, sendo que a comprovação de abertura e encaminhamento do processo com toda a documentação necessária, no prazo fixada, ficará registrado no próprio SEI.

4.9. A UFCG não se responsabilizará por fatores de ordem técnica que impeçam a abertura ou envio do processo de inscrição ou o não encaminhamento de documentos comprobatórios.

4.10. A Coordenação de Gestão de Pessoas e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação não receberão inscrições e ou documentação de candidatos, presencialmente, ou em processo físico.

4.11. As inscrições, neste processo de seleção, implicam no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

4.12. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se, cabendo à UFCG a prerrogativa de excluir do processo de seleção aquele que não atender aos requisitos exigidos.

4.13. Será excluído do processo de seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

a) cometer falsidade ideológica com prova documental;

b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico,

visual ou grafológico.

c) prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos, Docentes e Técnicos-Administrativos, será realizada de acordo com os critérios e pontuações detalhados, conforme os parâmetros nos quadros a seguir:

Critérios	Pontuação Máxima por critério	Pontuação Máxima Total
1.Tempo de efetivo exercício no quadro permanente da UFCG ¹	25	100
2.Avaliação de desempenho ²	25	
3. Tempo decorrido entre a solicitação e o último afastamento para cursar programa de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (do mais antigo para o mais recente)	25	
4. Disponibilidade de oferta do curso proposto na localidade de exercício	25	

¹O tempo de serviço será calculado considerando a data de encerramento das inscrições no certame.

²A nota final da última avaliação de desempenho, no caso de servidor técnico-administrativo será convertida para que tenha a mesma proporção pontuação máxima que os docentes.

Critério para Tempo de efetivo exercício no quadro permanente na UFCG	
Efetivo Exercício	Pontuação
Até 6 meses	1
Mais de 6 meses até 1 ano	2
Mais de 1 ano até 3 anos	4
Mais de 3 anos até 5 anos	6
Mais de 5 anos até 7 anos	8
Mais de 7 anos até 9 anos	10
Mais de 9 anos até 11 anos	12
Mais de 11 anos até 13 anos	14
Mais de 13 anos até 15 anos	16

Mais de 15 anos até 17anos	18
Mais de 17 anos até 19 anos	20
Mais de 19 anos até 21 anos	22
Mais de 21 anos até 22 anos	24
Mais de 23 anos até 24 anos	25

Critério de Avaliação de Desempenho	
Nota da avaliação (na escala de 0 a 100)	Pontuação
De 0 a 70 pontos	0
De 71 a 80 pontos	5
De 81 a 85 pontos	10
De 86 a 90 pontos	15
De 91 a 95 pontos	20
De 96 a 100 pontos	25

Tempo decorrido entre a solicitação e o último afastamento para programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i>³	
Tempo decorrido	Pontuação
0 a 12 meses	0
13 a 24 meses	5
25 a 48 meses	10
49 a 72 meses	20
Tempo de afastamento com mais de 72 meses	25

³Este critério de pontuação deve estar de acordo com o texto da Lei nº 8.112, no seu Art. 96-A.

5.2. Os servidores docentes com menos de seis meses de exercício na Instituição não possuem a primeira avaliação nem mesmo para efeitos estágio probatório, portanto, não pontuam neste critério de avaliação de desempenho.

5.3. No critério "avaliação de desempenho", quando houver pontuação com valores diferentes, o cálculo da nota será realizado proporcionalmente, sendo que o valor máximo que pode ser atribuído de acordo com a avaliação de cada caso será equivalente a 100 pontos.

5.4. Caso haja empate na pontuação final, o desempate entre candidatos dar-se-á de acordo com os seguintes critérios, não cumulativos:

- a) servidor com maior tempo de serviço na UFCG;
- b) servidor com maior nota na avaliação de desempenho;
- c) servidor que ainda não tenha sido beneficiado com afastamento para capacitação;
- d) servidor com maior idade.

5.5. Caso haja empate na pontuação final, o desempate entre candidatos dar-se-á de acordo com os seguintes critérios, não cumulativos:

- a) servidor com maior tempo de serviço na UFCG;
- b) servidor com maior nota na avaliação de desempenho;
- c) servidor que ainda não tenha sido beneficiado com afastamento para capacitação, inclusive pós-doutorado;
- d) servidor com maior idade.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os pedidos de reconsideração serão analisados pela Coordenação de Gestão de Pessoas/SRH ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação, respectivamente se servidor técnico-administrativo ou se, servidor docente, e deverão ser encaminhados, pelo SEI, até a data limite especificada no cronograma apresentado no item 9 deste edital.

6.2. Durante o prazo de interposição de recursos, não será possível a juntada de novos documentos exigidos no ato da inscrição.

6.3. Havendo alteração na ordem de classificação em função de deferimento de reconsideração, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.4. Não caberá recurso administrativo à decisão de que trata o subitem anterior.

7. DOS RESULTADOS

7.1. O resultado será divulgado, na página UFCG, em uma lista de classificação por Unidade

de lotação e tipo de ação de desenvolvimento (Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado), em ordem decrescente de pontuação obtida, indicando-se o nome do servidor.

8. DAS VAGAS E DO PROCESSO DE AFASTAMENTO

8.1. Os afastamentos serão processados de acordo o limite máximo de 25% das Unidades Acadêmicas, no caso de docente, conforme estabelecido nas Resoluções CSPG nº 07/2016 e CSGAF nº 01/2011, e no caso de Técnicos Administrativos por Unidade de lotação, respeitada, em ambos os casos, a ordem de classificação.

8.2. Os candidatos classificados serão responsáveis por autuar o processo de afastamento no SEI e encaminhar para a Coordenação de Gestão de Pessoas ou para Pró-Reitoria de Pós-Graduação sendo necessário atender todos os critérios da legislação geral, bem como os requisitos dispostos no Edital.

8.3. O servidor que não atender aos critérios dispostos na regulamentação do *caput* anterior terá seu pedido de afastamento indeferido e não poderá se afastar para participar da ação de desenvolvimento em pós-graduação *Stricto Sensu*.

8.4. O servidor permanecerá submetido à legislação em vigor durante e após o afastamento, inclusive quanto a prestação de contas.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. O processo de classificação dos servidores será realizado conforme cronograma a seguir:

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	16/04/2021
Período para impugnação do Edital	19 a 21/04/2021
Inscrições	23/04 a 09/05/2021
Análise das inscrições recebidas e homologação das inscrições	10 a 12/05/2021
Recurso contra a homologação das inscrições	13 a 17/05/2021
Resposta dos recursos impetrados e homologação final das inscrições	19 a 20/05/2021

Divulgação do resultado parcial	21/05/2021
Recursos contra o resultado parcial	24 a 26/05/2021
Resultado final	28/05/2021

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração, conforme prescrição do art. 20 do Decreto nº 9.991/2020, estando condicionado à edição de ato pela Secretaria de Recursos Humanos.

10.1.1. Na hipótese da interrupção a pedido do servidor ser motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

10.2. A não apresentação da documentação comprobatória ao término da ação de desenvolvimento sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com seu afastamento, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto no § 1º do art. 20 do Decreto nº 9.991/2019.

10.3. O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão nos termos do § 3º, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º do Decreto nº 9.991/2019.

10.3. Os formulários anexos, integram este Edital para fins de instrução no SEI.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas em conjunto com a Pro-Reitoria de Pós-Graduação.

Campina Grande, 16 de abril de 2021

Profª. Dra. Vilma Maria Sudério
Secretária de Recursos Humanos

Prof. Dr. Mario Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata
Pró-Reitor de Pós-Graduação

DOCUMENTOS DISPONÍVEIS NO SEI E QUE DEVEM SER ANEXADOS AO PROCESSO

1. Formulário de inscrição;
2. Plano de Afastamento;
3. Termo de Compromisso e Responsabilidade de Afastamento para participação em atividade de desenvolvimento em programa de Pós-graduação *Stricto Sensu*;
4. Termo de Anuência da Chefia ao pedido de afastamento do servidor para participação em programa de Pós- graduação *Stricto Sensu*;
5. Certidão de Licença para tratamento de interesse particular ou Licença para capacitação.
6. Certidão de afastamento para participação em programa de pós-graduação do mesmo nível